

La Directiva de Impuestos sobre Ventas, Uso y Otros le de la bienvenida a:



eFile Tutorial *Introducción/Matrícula*

1

Bienvenido al programa de declaraciones electrónicas (e-filing) de la Directiva de Impuestos sobre Ventas, Uso y Otros (comúnmente llamado “BOE”). El programa de declaraciones electrónicas es comúnmente llamado “BOE-file.” Este le permite presentar declaraciones y pagos a través del Internet. Casi todas las cuentas de impuesto sobre Ventas, Uso y Otros son elegibles para “E-file.”

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- “E-file” beneficia a todos.

2

“E-file” beneficia a todos.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Usted beneficia con tener una manera rápida y fácil de enviar sus declaraciones de impuestos electrónicamente. Usted puede “E-file” en cualquier momento y de dondequiera. Todo lo que usted necesita es una conexión al Internet. Incluso haremos los cálculos para usted.

3

Usted beneficia con tener una manera rápida y fácil de enviar sus declaraciones de impuestos electrónicamente. Usted puede “E-file” en cualquier momento y de dondequiera. Todo lo que usted necesita es una conexión al Internet. Incluso haremos los cálculos para usted.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Todos en California también benefician porque “E-file” es respetuoso del medio ambiente y reduce el costo del gobierno.

4

Todos en California también benefician porque “E-file” es respetuoso del medio ambiente y reduce el costo del gobierno.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- En cualquier momento durante este video, dé clic sobre la opción “Pause” (pausa) y vaya a la pagina de registraci3n en donde puede escribir su informaci3n personal.

5

En cualquier momento durante este video, dé clic sobre la opci3n “Pause” (pausa) y vaya a la pagina de registraci3n en donde puede escribir su informaci3n personal.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

Registración como Cliente Electronico (“E-Client”)

- En primer lugar, necesita registrarse como un “e-Client.” El registro es rápido y facil. Antes de empezar, necesitará su numero de cuenta y su “Express Login Code” (codigo de acceso rápido). Usted puede encontrar su número de cuenta y su “Express Login Code” en la mayoría de la correspondencia enviada a usted por BOE.

6

Registración como Cliente Electronico (“E-Client”)

En primer lugar, necesita registrarse como un “e-Client.” El registro es rápido y facil. Antes de empezar, necesitará su numero de cuenta y su “Express Login Code” (codigo de acceso rápido). Usted puede encontrar su número de cuenta y su “Express Login Code” en la mayoría de la correspondencia enviada a usted por BOE.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Una vez que esté en el sitio web del BOE, dé clic sobre la pestaña “eServices” (servicios electronicos) y seleccione “Register as an eClient” (registración como cliente electronico).

7

Una vez que esté en el sitio web del BOE, dé clic sobre la pestaña “eServices” (servicios electronicos) y seleccione “Register as an eClient” (registración como cliente electronico).

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Seleccione su programa de impuesto...“Sales and Use Tax” (Impuestos Sobre Ventas y Uso).
- Escriba su número de cuenta. Solamente escriba los números. No incluya ningunas letras o símbolos.
- Escriba su nombre tal como esta registrado con el BOE.
- Escriba su “Express Login Code” (codigo de acceso rápido).
- Oprima en el boton “Continue” (continuar).

8

Seleccione su programa de impuesto...“Sales and Use Tax” (Impuestos Sobre Ventas y Uso).

Escriba su número de cuenta. Solamente escriba los números. No incluya ningunas letras o símbolos.

Escriba su nombre tal como esta registrado con el BOE.

Escriba su “Express Login Code” (codigo de acceso rápido).

Oprima en el boton “Continue” (continuar).

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- A continuación le pedirán que cree su propio “User ID” (identificación del usuario). Su “User ID” será utilizado para acceder al programa “E-file”. De nuevo, entre su mismo User ID.

9

A continuación le pedirán que cree su propio “User ID” (identificación del usuario). Su “User ID” será utilizado para acceder al programa “E-file”. De nuevo, entre su mismo User ID.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Ahora, usted creará su “Password” (contraseña). De nuevo, entre la misma contraseña.

10

Ahora, usted creará su “Password” (contraseña). De nuevo, entre la misma contraseña.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Seleccione una pregunta por si se le olvida la contraseña, y escriba una respuesta. Si usted olvida su contraseña, puede reactivar su propia contraseña contestando la pregunta que usted selecciono.

11

Seleccione una pregunta por si se le olvida la contraseña, y escriba una respuesta. Si usted olvida su contraseña, puede reactivar su propia contraseña contestando la pregunta que usted selecciono.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Finalmente, usted tendrá que escribir su dirección de correo electrónico, y si éste es diferente de su dirección de correo electrónico para su negocio, también tendrá que escribir su dirección de correo electrónico para su negocio. El BOE le enviará por este correo electrónico sus recordatorios de las fechas de vencimiento de sus impuestos.

12

Finalmente, usted tendrá que escribir su dirección de correo electrónico, y si éste es diferente de su dirección de correo electrónico para su negocio, también tendrá que escribir su dirección de correo electrónico para su negocio. El BOE le enviará por este correo electrónico sus recordatorios de las fechas de vencimiento de sus impuestos.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Eso es todo. Usted está registrado como un “E-Client”. Ahora usted puede utilizar su User ID y Password (identificación del usuario y contraseña) que acaba de crear para acceder al programa “E-file” y presentar su declaración de impuestos.

13

Eso es todo. Usted está registrado como un “E-Client”. Ahora usted puede utilizar su User ID y Password (identificación del usuario y contraseña) que acaba de crear para acceder al programa “E-file” y presentar su declaración de impuestos.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

Completar Su Declaración Electrónica (E-file)

- Antes de comenzar su “E-file”, tendrá que tener a la vista su información de ventas y las deducciones. Una vez que tenga esta información usted ya está listo para iniciar su sesión al programa “E-file” para completar su declaración.

14

Completar Su Declaración Electrónica (E-file)

Antes de comenzar su “E-file”, tendrá que tener a la vista su información de ventas y las deducciones. Una vez que tenga esta información usted ya está listo para iniciar su sesión al programa “E-file” para completar su declaración.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Hay un par de cosas que tiene que tener en cuenta cuando esta completando su declaración de impuestos electrónicamente.

15

Hay un par de cosas que tiene que tener en cuenta cuando esta completando su declaración de impuestos electrónicamente.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Escriba las cantidades en dólares únicamente, redondeando al dólar más cercano. Asegúrese de no usar ninguna puntuación, ningunos comas o decimales.

16

Escriba las cantidades en dólares únicamente, redondeando al dólar más cercano. Asegúrese de no usar ninguna puntuación, ningunos comas o decimales.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Mientras navega a través de nuestro programa “E-file”, no utilice el botón de atrás de su navegador. En su lugar, use los botones de navegación en la parte inferior de nuestra página.

17

Mientras navega a través de nuestro programa “E-file”, no utilice el botón de atrás de su navegador. En su lugar, use los botones de navegación en la parte inferior de nuestra página.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Si no está seguro de que información tiene que escribir en una determinada línea, haga clic en el signo de interrogación. Una nueva ventana se abrirá para ofrecer una explicación detallada.

18

Si no está seguro de que información tiene que escribir en una determinada línea, haga clic en el signo de interrogación. Una nueva ventana se abrirá para ofrecer una explicación detallada.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Ésta es la página principal de su declaración electrónica. En la parte superior de la página encontrará el período de su formulario de declaración de impuestos, la fecha de vencimiento y el tipo de declaración.

19

Ésta es la página principal de su declaración electrónica. En la parte superior de la página encontrará el período de su formulario de declaración de impuestos, la fecha de vencimiento y el tipo de declaración.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Ahora, vamos a empezar a incorporar las cifras de ventas en la declaración.

20

Ahora, vamos a empezar a incorporar las cifras de ventas en la declaración.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Escriba su total de ventas brutas aquí. El total de sus ventas brutas pueden o no pueden incluir sus impuestos sobre ventas que usted ha colectado durante el período.

21

Escriba su total de ventas brutas aquí. El total de sus ventas brutas pueden o no pueden incluir sus impuestos sobre ventas que usted ha colectado durante el período.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Si usted incluyo impuestos sobre ventas en sus ventas brutas, asegúrese de escribir la cantidad de impuestos sobre ventas que fueron incluidas, como una deducción en la página siguiente.
- En nuestro ejemplo, vamos a utilizar 100,000 dólares, como nuestro total de ventas brutas, que incluyen impuestos de ventas.

22

Si usted incluyo impuestos sobre ventas en sus ventas brutas, asegúrese de escribir la cantidad de impuestos sobre ventas que fueron incluidas, como una deducción en la página siguiente.

En nuestro ejemplo, vamos a utilizar 100,000 dólares, como nuestro total de ventas brutas, que incluyen impuestos de ventas.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Todas las compras sujetas al impuesto de uso se registran aquí. Esta cantidad incluye los artículos que usted compro para su propio uso en su negocio y que usted no pagó impuestos, como archivos fijos, suministros, o retiros del inventario para su propio uso. Si usted necesita más información sobre “compras sujetas al impuesto sobre el uso”, por favor haga clic en el signo de interrogación.

23

Todas las compras sujetas al impuesto de uso se registran aquí. Esta cantidad incluye los artículos que usted compro para su propio uso en su negocio y que usted no pagó impuestos, como archivos fijos, suministros, o retiros del inventario para su propio uso. Si usted necesita más información sobre “compras sujetas al impuesto sobre el uso”, por favor haga clic en el signo de interrogación.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- En nuestro ejemplo, tenemos un total de \$2,000 dólares de compras que son sujetas al impuesto de uso.

24

En nuestro ejemplo, tenemos un total de \$2,000 dólares de compras que son sujetas al impuesto de uso.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Si usted tuviera ventas en que el impuesto no se aplico o incluyo impuestos sobre ventas en sus ventas brutas, haga clic en el botón de las deducciones “Deductions”.

25

Si usted tuviera ventas en que el impuesto no se aplico o incluyo impuestos sobre ventas en sus ventas brutas, haga clic en el botón de las deducciones “Deductions”.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Por ejemplo, si usted hizo ventas a otros negocios con el fin de reventa, escriba esa cantidad aquí.

26

Por ejemplo, si usted hizo ventas a otros negocios con el fin de reventa, escriba esa cantidad aquí.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Para más información sobre deducciones, haga clic en el signo de interrogación.

27

Para más información sobre deducciones, haga clic en el signo de interrogación.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- En nuestro ejemplo, tenemos un total de \$10,000 dólares de ventas a otros minoristas.
- Como hemos incluido los impuestos sobre ventas en nuestras ventas brutas, vamos a escribir la misma cantidad de impuestos recaudados aquí.
- En nuestro ejemplo, incluimos \$7,225 dólares de impuestos recaudados en nuestra cifra de ventas brutas.

28

En nuestro ejemplo, tenemos un total de \$10,000 dólares de ventas a otros minoristas.

Como hemos incluido los impuestos sobre ventas en nuestras ventas brutas, vamos a escribir la misma cantidad de impuestos recaudados aquí.

En nuestro ejemplo, incluimos \$7,225 dólares de impuestos recaudados en nuestra cifra de ventas brutas.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Una vez que haya completado de escribir sus deducciones, haga clic en el boton “Continue” para volver a la pagina principal.

29

Una vez que haya completado de escribir sus deducciones, haga clic en el boton “Continue” para volver a la pagina principal.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- A continuación, haga clic en el botón del impuesto del distrito “District Tax”. En esta página, usted nos dejará saber dónde ocurrieron sus ventas.

30

A continuación, haga clic en el botón del impuesto del distrito “District Tax”. En esta página, usted nos dejará saber dónde ocurrieron sus ventas.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Si usted es un contribuyente de una declaración “EZ”, la página del impuesto del distrito se ha prellenado para su conveniencia. Si usted necesita hacer cambios hágalos ahora.

31

Si usted es un contribuyente de una declaración “EZ”, la página del impuesto del distrito se ha prellenado para su conveniencia. Si usted necesita hacer cambios hágalos ahora.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Sus transacciones sujetas al impuesto ya se han calculado y se muestran aquí. Escriba cualquier transacción que no fue hecha en un área de impuesto del distrito aquí.

32

Sus transacciones sujetas al impuesto ya se han calculado y se muestran aquí. Escriba cualquier transacción que no fue hecha en un área de impuesto del distrito aquí.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- En nuestro ejemplo, tenemos \$4,000 dólares de ventas que entregamos en una área donde no hay ningún distrito fiscal (sin el “district tax”).

33

En nuestro ejemplo, tenemos \$4,000 dólares de ventas que entregamos en una área donde no hay ningún distrito fiscal (sin el “district tax”).

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- La cantidad restante es la “cantidad de transacciones del distrito” que necesita ser asignada en la tabla siguiente para los condados y las ciudades adecuadas.

34

La cantidad restante es la “cantidad de transacciones del distrito” que necesita ser asignada en la tabla siguiente para los condados y las ciudades adecuadas.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- La tabla está en orden alfabético por condado, con ciudades correspondiente debajo de su condado.

35

La tabla está en orden alfabético por condado, con ciudades correspondiente debajo de su condado.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Escriba las cifras de ventas para el condado o la ciudad en la primera columna.

36

Escriba las cifras de ventas para el condado o la ciudad en la primera columna.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Una vez que todas las cifras han sido escritas en esta página, el total del distrito fiscal se calcula y se muestra debajo de la tabla junto con el impuesto total de las ventas que ha escrito para cada condado.

37

Una vez que todas las cifras han sido escritas en esta página, el total del distrito fiscal se calcula y se muestra debajo de la tabla junto con el impuesto total de las ventas que ha escrito para cada condado.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Por debajo de la tabla la cantidad total de ventas que usted incorporó esta calculada y se muestra. Este total necesita ser igual a la “cantidad de transacciones del distrito” situadas sobre la tabla. Estas cantidades deben igualarse antes de que usted pueda con éxito completar su delcaracion electrónicamente “E-file.”

38

Por debajo de la tabla la cantidad total de ventas que usted incorporó esta calculada y se muestra. Este total necesita ser igual a la “cantidad de transacciones del distrito” situadas sobre la tabla. Estas cantidades deben igualarse antes de que usted pueda con éxito completar su delcaracion electrónicamente “E-file.”

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- En nuestro ejemplo, tenemos \$40,000 dólares de ventas en el Condado de Riverside y \$40,775 dólares de ventas en el Condado de San Bernardino.
- Utilizando la barra de desplazamiento a su derecha, desplácese hacia arriba ó abajo en la tabla para localizar el condado de Riverside, escriba \$40,000 dólares en la primera columna bajo “allocated sales to districts” (ventas asignadas a los distritos).
- A continuación, utilizando la barra de desplazamiento, desplácese hacia abajo para encontrar el Condado de San Bernardino y escriba \$40,775 dólares en la primera columna.
- Ahora que hemos escrito nuestras cifras de ventas, note que el total de nuestras ventas del distrito de \$80,775 dólares en la parte superior de la forma coinciden con el total de las ventas asignadas a los distritos que se calcularon en la parte inferior del formulario.

39

En nuestro ejemplo, tenemos \$40,000 dólares de ventas en el Condado de Riverside y \$40,775 dólares de ventas en el Condado de San Bernardino.

Utilizando la barra de desplazamiento a su derecha, desplácese hacia arriba ó abajo en la tabla para localizar el condado de Riverside, escriba \$40,000 dólares en la primera columna bajo “allocated sales to districts” (ventas asignadas a los distritos).

A continuación, utilizando la barra de desplazamiento, desplácese hacia abajo para encontrar el Condado de San Bernardino y escriba \$40,775 dólares en la primera columna.

Ahora que hemos escrito nuestras cifras de ventas, note que el total de nuestras ventas del distrito de \$80,775 dólares en la parte superior de la forma coinciden con el total de las ventas asignadas a los distritos que se calcularon en la parte inferior del formulario.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Su impuesto total del distrito se ha calculado para usted y se muestra en la última línea.

40

Su impuesto total del distrito se ha calculado para usted y se muestra en la última línea.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Una vez que sus cifras balanceen, por favor, haga clic en el boton “Continue” para volver a la página principal.

41

Una vez que sus cifras balanceen, por favor, haga clic en el boton “Continue” para volver a la página principal.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Recuerde, usted quizás no tenga información para escribir en cada caja. Una vez que se incorporen todas sus cifras, haga clic en el boton “Continue” para ir a la página que expone un sumario.

42

Recuerde, usted quizás no tenga información para escribir en cada caja. Una vez que se incorporen todas sus cifras, haga clic en el boton “Continue” para ir a la página que expone un sumario.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Por favor, confirme las cifras en esta página, y si es necesario corrija cualquier información; usted también puede hacer clic en el botón “Prior Page” para volver a la página principal de la declaración.
- Si todo parece correcto, oprima el botón “Continue” (para continuar).

43

Por favor, confirme las cifras en esta página, y si es necesario corrija cualquier información; usted también puede hacer clic en el botón “Prior Page” para volver a la página principal de la declaración.

Si todo parece correcto, oprima el botón “Continue” (para continuar).

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- A continuación, usted incorporará su información del preparador y del pago.

44

A continuación, usted incorporará su información del preparador y del pago.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Complete, ya sea la sección del “Preparer” (usted) o “Paid Preparer” (preparador pagado). Usted debe completar una sección o la otra, pero no ambas.

45

Complete, ya sea la sección del “Preparer” (usted) o “Paid Preparer” (preparador pagado). Usted debe completar una sección o la otra, pero no ambas.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Por último, tendrá que escribir su información del pago. Tres métodos del pago convenientes están disponibles.

46

Por último, tendrá que escribir su información del pago. Tres métodos del pago convenientes están disponibles.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- La selección del “eCheck” (cheque electrónico) le permite pagar electrónicamente. Simplemente, incorpore su información bancaria y seleccione su fecha del pago. Para su conveniencia usted puede seleccionar para hacer su pago cualquier fecha hasta la fecha de vencimiento de la declaración. El eCheck hace su transacción completamente sin papel y sin preocupaciones.

47

La selección del “eCheck” (cheque electrónico) le permite pagar electrónicamente. Simplemente, incorpore su información bancaria y seleccione su fecha del pago. Para su conveniencia usted puede seleccionar para hacer su pago cualquier fecha hasta la fecha de vencimiento de la declaración. El eCheck hace su transacción completamente sin papel y sin preocupaciones.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Usted también puede pagar con tarjeta de crédito. Si elige pagar con tarjeta de crédito, usted será dirigido a nuestro proveedor de crédito de tercera parte para hacer su pago con tarjeta de crédito. El proveedor cobra una tarifa de conveniencia de 2.5%. Estos no son ingresos para el BOE.

48

Usted también puede pagar con tarjeta de crédito. Si elige pagar con tarjeta de crédito, usted será dirigido a nuestro proveedor de crédito de tercera parte para hacer su pago con tarjeta de crédito. El proveedor cobra una tarifa de conveniencia de 2.5%. Estos no son ingresos para el BOE.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Finalmente, usted puede pagar con un cheque de papel. Un comprobante del pago imprimirá después de la página de confirmación cuando usted termine de presentar su declaración. Sólo tiene que enviar el comprobante con su cheque a la dirección en el comprobante del pago.

49

Finalmente, usted puede pagar con un cheque de papel. Un comprobante del pago imprimirá después de la página de confirmación cuando usted termine de presentar su declaración. Sólo tiene que enviar el comprobante con su cheque a la dirección en el comprobante del pago.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Una vez que haya completado su información del pago, haga clic en el boton “Continue” para ir a la página sumaria de su información del pago. Revise la información para exactitud y haga clic en el boton “File and Pay” (Presentar y Pagar) en la parte inferior de la página.

50

Una vez que haya completado su información del pago, haga clic en el boton “Continue” para ir a la página sumaria de su información del pago. Revise la información para exactitud y haga clic en el boton “File and Pay” (Presentar y Pagar) en la parte inferior de la página.

eFile Tutorial – Introducción/Matrícula

- Ha terminado! Es así de sencillo presentar sus declaraciones y pagos a través del Internet “efile” con la Directiva de Impuestos sobre Ventas, Uso y Otros. El ultimo paso es imprimir la página de confirmación, haciendo clic en el icono de la impresora. Recuerde que si ha elegido pagar con cheque de papel, usted debe de enviar su cheque con el comprobante de pago que se imprime inmediatamente después de la página de confirmación.

51

Ha terminado! Es así de sencillo presentar sus declaraciones y pagos a través del Internet “efile” con la Directiva de Impuestos sobre Ventas, Uso y Otros. El ultimo paso es imprimir la página de confirmación, haciendo clic en el icono de la impresora. Recuerde que si ha elegido pagar con cheque de papel, usted debe de enviar su cheque con el comprobante de pago que se imprime inmediatamente después de la página de confirmación.

Gracias

52

Gracias por ver este video de entrenamiento. Ahora está listo para efile su declaración sobre Impuestos de Ventas, Uso y Otros con "BOE-file" el programa de declaraciones electrónicas.